

## Zasady naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej

Zasady naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej określa **ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.)**.

Nabór do korpusu służby cywilnej jest otwarty i konkurencyjny, każdy obywatel ma prawo do informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej (**art. 6 ustawy o służbie cywilnej**).

Zgodnie z **art. 4 ustawy o służbie cywilnej** w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 5,
- 2) korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada kwalifikacje wymagane na dane stanowisko pracy,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**Art. 5 ustawy o służbie cywilnej** określa sytuacje, kiedy o wolne stanowiska pracy mogą ubiegać się obywatele innych państw. Zgodnie z przepisami tego artykułu dyrektor generalny urzędu, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach pracy, wskazuje, za zgodą Szefa Służby Cywilnej, stanowiska, o które, poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku pracy, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów.

Stosownie do postanowień **art. 28 ustawy o służbie cywilnej** dyrektor generalny danego urzędu – w przypadku tut. Inspektoratu - Mazowiecki Wojewódzki Lekarz Weterynarii - zobowiązany jest upowszechniać informacje o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej przez zapewnienie umieszczenia ogłoszenia o naborze **w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej urzędu**, a także w **Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów**.

Ogłoszenie o naborze sporządzane jest w oparciu o opis stanowiska pracy i zawiera:

- 1) nazwę i adres urzędu;
- 2) określenie stanowiska pracy;
- 3) wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
- 4) zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy;
- 5) informację o warunkach pracy na danym stanowisku pracy;
- 6) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%;

- 7) wskazanie wymaganych dokumentów;
- 8) termin i miejsce składania dokumentów.

**Zgodnie z art. 29a ustawy o służbie cywilnej** w toku naboru komisja przeprowadzająca nabór wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia dyrektorowi generalnemu urzędu celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Jeżeli w urzędzie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa powyżej

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 29a, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Termin** do składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż **10 dni**, a dla ogłoszenia o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej – **5 dni** od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Oferty pracy na wolne stanowisko w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii z siedzibą w Siedlcach mogą zostać złożone osobiście w siedzibie Inspektoratu (pok. 100, I piętro) w terminie określonym w ogłoszeniu lub przesłane pocztą (wówczas decyduje data stempla pocztowego).

Oferty należy składać w odpowiedzi na konkretne ogłoszenie, biorąc pod uwagę konieczność spełniania wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu.

Oferty złożone w niewłaściwym terminie (tj. przed ukazaniem się ogłoszenia lub po terminie wskazanym w ogłoszeniu) nie są brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Po dokonaniu szczegółowej analizy złożonych dokumentów odrzuceniu podlegają także oferty kandydatów, którzy nie spełniają wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze, tj. wymagań niezbędnych związanych ze stanowiskiem pracy oraz oferty kandydatów, którzy nie złożyli kompletu dokumentów lub złożone dokumenty zawierają braki formalne (np. oświadczenia z treścią inną niż w ustawie).

Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Dyrektor generalny urzędu niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnia informację o wyniku naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.